Einmelder aktivieren

Im Bereich Administration → Schule → Details Schule → Features können Sie den **Einmelder aktivieren**.

Berechtigung „Einmelder verwalten“

Allgemein dürfen alle Personen in einen bereits angelegten Einmelder **einmelden**, aber nur bestimmte Personen sollen diese erstellen oder verwalten dürfen. Typischerweise sind dies **Administrator/innen**, **Direktor/innen** oder einzelne ausgewählte **Lehrer/innen**.

So der Benutzer der jeweiligen Person nicht schon das Recht „Schuladministratives erledigen“ zugewiesen hat, ergänzen Sie einfach das Recht **Einmelder verwalten**. Wählen Sie dazu im Bereich „Administration“ → „Benutzer/in“ die/den gewünschte/n Benutzer/in aus.

Mit Klick auf „Hinzufügen“ öffnet sich ein Fenster mit diversen **Rollen**, die der/dem Benutzer/in zugewiesen werden können.

Mit Klick auf „Einmelder verwalten“ wird die gewünschte Berechtigung dem/der Benutzer/in hinzugefügt, siehe Abbildung.

Dem/der Benutzer/in wurde nun die **Rolle** „Einmelder verwalten“ zugewiesen, siehe Abbildung.

From:
https://edusuite.at/Wiki/ - **eduFLOW-Wiki**

Permanent link:
https://edusuite.at/Wiki/doku.php?id=eduflow:einmelder:einmelder-aktivieren

Last update: **2022/04/04 12:59**